

PROCEDURA ANTYDYSKRYMINACYJNA I ANTYMOBBINGOWA W UNIWERSYTECIE ŁÓDZKIM

I. Postanowienia ogólne

Procedura antydyskryminacyjna i antymobbingowa stanowi część szerszych rozwiązań przyjętych na Uniwersytecie Łódzkim w celu przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi i innym zachowaniom niepożądanym. Określa zasady, na których opierają się działania prewencyjne i interwencyjne, służące niwelowaniu skutków stwierdzonych przypadków przemocy w środowisku pracy i studiów, dyskryminacji, mobbingu i innych zachowań niepożądanych, a także konsekwencje prawne wobec osób naruszających przepisy.

Procedura wewnętrzna nie ogranicza uprawnień osób należących do społeczności akademickiej UŁ do dochodzenia swoich praw na mocy odpowiednich przepisów prawa. Jej celem jest umocnienie pozytywnych relacji interpersonalnych osób tworzących społeczność akademicką UŁ, szczególnie przez rekomendowanie Władzom Uczelni rozwiązań, które przyczynią się do skuteczniejszej eliminacji przemocy w środowisku pracy i studiów.

II. Obowiązki Uczelni oraz osób należących do społeczności akademickiej Uniwersytetu Łódzkiego

1. Do podstawowych obowiązków Uczelni w zakresie przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi wśród/wobec osób należących do społeczności akademickiej UŁ należy:
 - 1) poszanowanie godności osobistej wszystkich osób tworzących społeczność akademicką;

- 2) powołanie Komisji ds. przeciwdziałania dyskryminacji i innym zachowaniom niepożądanym oraz Komisji Antymobbingowej;
 - 3) aktywne reagowanie na zgłoszone przypadki zachowań mogących nosić znamiona dyskryminacji, mobbingu lub być w inny sposób niepożądane;
 - 4) wdrożenie procedury przeciwdziałania dyskryminacji i mobbingowi.
2. Do podstawowych obowiązków osób tworzących społeczność akademicką, w szczególności osób kierujących jednostkami organizacyjnymi oraz osób pełniących funkcje kierownicze w UŁ, należy:
- 1) podejmowanie wszelkich starań, aby zjawiska dyskryminacji i mobbingu nie występowały w Uczelni;
 - 2) rozwiązywanie konfliktów bez uszczerbku dla godności osobistej stron oraz kultury organizacyjnej Uczelni;
 - 3) reagowanie na zauważone przejawy dyskryminacji i mobbingu oraz inne zachowania niepożądane w relacjach międzyludzkich, co najmniej poprzez zgłoszenie swoich spostrzeżeń właściwemu organowi/podmiotowi;
 - 4) wykorzystywanie dostępnych środków w celu dbałości o godność i bezpieczeństwo społeczności akademickiej.

III. Definicje

Ileć w procedurze jest mowa o:

- 1) społeczności akademickiej – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Uczelni na wszystkich szczeblach i stanowiskach, w tym także na innej podstawie niż umowa o pracę, osoby studiujące, doktorantów, słuchaczy studiów podyplomowych, absolwentów oraz inne osoby biorące czynny lub bierny udział w działalności Uniwersytetu Łódzkiego;
- 2) Koordynatorze/koordynatorce ds. przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi i innym zachowaniom niepożądanym – należy przez to rozumieć osobę powołaną przez Rektora UŁ w celu koordynacji procesu procedowania zgłoszeń o wystąpieniu/występowaniu zachowań noszących znamiona dyskryminacji, mobbingu lub innych niepożądanych wśród społeczności akademickiej, a także realizacji w tym zakresie działań prewencyjnych;

- 3) Komisji ds. przeciwdziałania dyskryminacji i innym zachowaniom niepożądanym – należy przez to rozumieć doradczy organ kolegialny powołany do rozpoznawania zgłoszeń dotyczących dyskryminacji i innych zachowań niepożądanych w społeczności akademickiej, oraz realizacji zadań prewencyjnych w tym zakresie;
- 4) Komisji Antymobbingowej – należy przez to rozumieć doradczy organ kolegialny powołany w celu rozpatrywania zgłoszeń dotyczących zachowań noszących znamiona mobbingu wśród/wobec osób pracujących na UŁ, w tym zatrudnionych na podstawie innej niż umowa o pracę, oraz realizacji zadań prewencyjnych w tym zakresie;
- 5) dyskryminacji – należy przez to rozumieć sytuację, w której osoba ze względu na jedną lub kilka cech prawnie chronionych (w szczególności ze względu na wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony, zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy) jest traktowana mniej korzystnie, niż byłaby traktowana inna osoba w porównywalnej sytuacji (dyskryminacja bezpośrednia), jak również sytuację, w której dla osoby ze względu na wyżej wymienione cechy na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania, występują lub mogłyby wystąpić niekorzystne dysproporcje albo skrajnie niekorzystna sytuacja (dyskryminacja pośrednia), chyba że postanowienie, kryterium lub działanie jest obiektywnie uzasadnione ze względu na zgodny z prawem cel, który ma być osiągnięty, a środki służące osiągnięciu tego celu są właściwe i konieczne;
- 6) mobbingu – należy przez to rozumieć działania lub zachowania dotyczące osoby pracującej, w tym zatrudnionej na innej podstawie, niż umowa o pracę, lub skierowane przeciwko niej, polegające na uporczywym i długotrwałym nękaniu lub zastraszaniu, wywołujące u osoby pracującej zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu poniżenie lub ośmieszenie, izolowanie jej lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników;
- 7) molestowaniu – należy przez to rozumieć niepożądane zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności osoby i stworzenie wobec niej zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy;
- 8) molestowaniu seksualnym – należy przez to rozumieć niepożądane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci osoby, którego celem lub skutkiem

jest naruszenie godności osoby, w szczególności stworzenie wobec niej zastraszającej, wrogiej, poniżającej, upokarzającej lub uwłaczającej atmosfery;
na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy;

- 9) innych zachowaniach niepożądanych – należy przez to rozumieć każdy inny niż dyskryminacja i mobbing przejaw przemocy psychicznej lub fizycznej wobec/wśród osób należących do społeczności akademickiej;
- 10) stronach – należy przez to rozumieć osobę przeciwko której kierowane jest/było zachowanie będące przedmiotem zgłoszenia oraz osobę, która dopuszcza/dopuszczała się zgłaszanego zachowania, uczestniczące w postępowaniu przed Komisją ds. przeciwdziałania dyskryminacji i innym zachowaniom niepożądanym lub Komisją Antymobbingową;

IV. Przeciwdziałanie zachowaniom dyskryminacyjnym w UŁ oraz podejmowanie działań interwencyjnych

1. Organy w procedurze antydyskryminacyjnej i antymobbingowej:

a) Koordynator/ka ds. przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi i innym zachowaniom niepożądanym

1. Koordynator/ka ds. przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi i innym zachowaniom niepożądanym koordynuje procedowanie zgłoszeń o wystąpieniu/występowaniu zachowań noszących znamiona dyskryminacji, mobbingu lub innych niepożądanych wśród społeczności akademickiej, a także realizuje w tym zakresie działania prewencyjne.
2. Do zadań Koordynatora/rki należy w szczególności:
 - 1) przyjmowanie zgłoszeń dotyczących dyskryminacji, mobbingu i zachowań niepożądanych, badanie wymogów formalnych zgłoszeń, a następnie kwalifikowanie ich, w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia zgłoszenia, do dalszej procedury, biorąc pod uwagę znamiona zgłaszanego zachowania;
 - 2) przeprowadzanie wstępnej rozmowy z osobą zgłaszającą, której celem jest lepsze zrozumienie problemu, udzielenie wsparcia lub konsultacji, nakreślenie możliwości postępowania, w tym zaproponowanie mediacji, jako formy rozwiązania sporu i przedstawienie jej ramowych zasad;

- 3) w sytuacji, gdy strony wyrażą zgodę na mediację, przekazanie sprawy do mediacji wybranemu/-ej przez strony mediatorowi/mediatorce. Lista mediatorów/ek jest udostępniona w jednostce właściwej do spraw wsparcia akademickiego i dostępności;
 - 4) w razie, gdy strony nie wyrażą zgody na mediację, przekazywanie spraw zgodnie z właściwością rzeczową do Komisji ds. przeciwdziałania dyskryminacji i innym zachowaniom niepożądanym albo Komisji antymobbingowej;
 - 5) przedstawianie corocznie do końca marca Rektorowi UŁ sprawozdań ze swojej działalności oraz z działalności obu Komisji;
 - 6) zbieranie informacji na temat dobrych praktyk związanych z przeciwdziałaniem dyskryminacji, mobbingowi i innym zachowaniom niepożądanym;
 - 7) współpraca z innymi podmiotami, w szczególności rzecznikami/rzeczniczkami praw akademickich, związkami zawodowymi, Uczelnianą Radą Samorządu Studentów UŁ oraz Uczelnianą Radą Samorządu Doktorantów UŁ;
 - 8) realizowanie polityki przeciwdziałania i zapobiegania zjawiskom niepożądanym w Uniwersytecie, w szczególności poprzez organizowanie i prowadzenie szkoleń w tym zakresie.
3. Koordynatora/rkę i osobę zastępującą wybiera i powołuje Rektor UŁ na kadencję równą kadencji władz Uczelni.
 4. Koordynator/ka dysponuje wiedzą i doświadczeniem w zakresie:
 - 1) rozpoznawania znamion dyskryminacji, mobbingu, molestowania, molestowania seksualnego oraz innych zachowań niepożądanych;
 - 2) przeciwdziałania nierównemu traktowaniu, dyskryminacji, molestowaniu, molestowaniu seksualnemu, mobbingowi oraz innym zachowaniom niepożądanym;
 - 3) struktur i specyfiki funkcjonowania Uniwersytetu;
 - 4) diagnozowania, oceny i monitorowania istniejących w Uniwersytecie rozwiązań systemowych, instytucjonalnych oraz regulacji prawnych, mających na celu zapewnienie zasady równego traktowania i poszanowania godności.

b) Rzecznicy/rzeczniczki praw akademickich

1. Kompetencje i zakres działań rzeczników/rzeczniczek praw akademickich określa odrębne zarządzenie rektora.

2. Do zadań rzeczników/rzeczniczek praw akademickich w procedurze antydyskryminacyjnej i antymobbingowej należy w szczególności udzielanie wsparcia poszkodowanym w procedowaniu ich zgłoszeń oraz przekazywanie zgłoszeń odpowiednio koordynatorowi ds. przeciwdziałania dyskryminacji, mobbingowi i innym zachowaniom niepożądanym lub zawiadamianie o zgłoszeniach Rektora UŁ celem skierowania sprawy do trybu postępowania dyscyplinarnego.

c) Komisja ds. przeciwdziałania dyskryminacji i innym zachowaniom niepożądanym;

1. Komisja rozpatruje zgłoszenia dotyczące dyskryminacji i innych zachowań niepożądanych w społeczności akademickiej i realizuje zadania prewencyjne w tym zakresie.
2. Do zadań Komisji należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie zgłoszeń w sprawach dyskryminacji, molestowania, molestowania seksualnego i innych zachowań niepożądanych pochodzących od osób należących do społeczności akademickiej UŁ;
 - 2) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w przedmiocie zachowań dyskryminacyjnych i innych niepożądanych;
 - 3) prowadzenie konsultacji, szkoleń i działań uświadamiających dla osób należących do społeczności akademickiej UŁ w zakresie problemów dotyczących dyskryminacji, molestowania i innych zachowań niepożądanych,
 - 4) promowanie mediacji jako skutecznego sposobu rozwiązywania sporów,
 - 5) opiniowanie i proponowanie działań prewencyjnych mających na celu zapobieżenie występowaniu zachowań niepożądanych w społeczności akademickiej UŁ.
3. Komisję powołuje Rektor UŁ na okres odpowiadający kadencji władz Uczelni.
4. Komisji przewodniczy dyrektor/dyrektorka jednostki właściwej do spraw wsparcia społeczności akademickiej i dostępności.
5. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) 2 psychologów/psycholożki,
 - 2) prawnik/prawniczka,
 - 3) przedstawiciel/ka samorządu studentów,
 - 4) przedstawiciel/-ka samorządu doktorantów,
 - 5) po 1 przedstawicieli lub przedstawicielce związków zawodowych.

6. Członkowie i członkinie Komisji, powinni dysponować wiedzą w zakresie problematyki nierównego traktowania i dyskryminacji.
7. Członkiem/członkinią Komisji nie może być członek/członkini Komisji Antymobbingowej.
8. Skład Komisji może zostać poszerzony o ekspertów/ki, posiadających szczegółową wiedzę w zakresie nierównego traktowania lub dyskryminacji.
9. Członkowie i członkinie Komisji wybierają ze swojego grona sekretarza oraz osobę zastępującą przewodniczącego/przewodniczącą.
10. Do zadań przewodniczącego/ej Komisji należy:
 - 1) niezwłoczne ustalenie składu rozpatrującego zgłoszenie, w tym wskazanie do podzespołu osób spoza Komisji, o których mowa w ust. 12 pkt. 3 i 4;
 - 2) organizacja pracy komisji, w tym przekazywanie dokumentacji zakończonych postępowań do jednostki właściwej do spraw wsparcia społeczności akademickiej i dostępności;
 - 3) niezwłoczne przedłożenie Rektorowi UŁ stanowiska komisji w rozpatrywanej sprawie.
11. Komisja obraduje na posiedzeniach, które zwołuje przewodniczący/a.
12. Przewodniczący/a Komisji, może zdecydować o przeprowadzeniu zdalnego posiedzenia Komisji. Procedując zdalnie, Komisja może dokonywać takich samych czynności jak w przypadku posiedzeń stacjonarnych.
13. Rozpatrzeniem zgłoszenia zajmuje się podzespół składający się z:
 - 1) przewodniczącego/ej Komisji, osoby zastępującej przewodniczącego/ą albo innej osoby wchodzącej w skład Komisji wyznaczonej do kierowania pracami podzespołu,
 - 2) 2 psychologów/ psychologów,
 - 3) prawnika/prawniczki,
 - 4) powołanego z lub spoza członków/członkiń Komisji eksperta/ekspertki lub nie więcej niż dwoje ekspertów w zakresie problematyki zgłoszonego zachowania
- w przypadku, gdy ich udział w sprawie zostanie uznany za potrzebny,
 - 5) osoby reprezentującej grupę osoby zgłaszającej, wskazanej z lub spoza członków/członkiń Komisji (przedstawiciel/przedstawicielka samorządu studiujących lub doktoryzujących się, przedstawiciel/przedstawicielka związku zawodowego)
- powołanych na prośbę osoby zgłaszającej.

14. Członkowie i członkinie podzespołu powinni posiadać wiedzę w zakresie prawa pracy, a także przepisów i procedur dotyczących ochrony danych osobowych.
15. Pracami podzespołu kieruje przewodniczący/a, osoba zastępująca przewodniczącego/ą albo wyznaczona osoba wchodząca w skład Komisji.
16. W przypadku dostrzeżenia znamion mobbingu w zachowaniu, którego dotyczy zgłoszenie, Komisja przekazuje sprawę do rozpatrzenia Komisji Antymobbingowej.
17. Na każdym etapie rozpatrywania indywidualnego zgłoszenia, komisja może za zgodą stron przekazać sprawę do mediacji.
18. Członkowie i członkinie Komisji, działają zgodnie z zasadami:
 - 1) niezwłoczności;
 - 2) poufności;
 - 3) bezstronności;
 - 4) ukierunkowania na wszechstronne wyjaśnienie stanu faktycznego oraz rozwiązanie problemu;
 - 5) przetwarzania danych osobowych, określonymi w obowiązującej w UŁ Polityce Ochrony Danych Osobowych.
19. Każdy członek/członkini składu rozpatrującego zgłoszenie składa oświadczenie o zachowaniu w poufności informacji, o których dowiedział/a się w związku ze sprawowaną funkcją, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
20. Osoba wchodząca w skład zespołu rozpatrującego zgłoszenie podlega wyłączeniu z udziału w postępowaniu wyjaśniającym w sprawie:
 - 1) w której jest stroną postępowania albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jej prawa lub obowiązki, w szczególności:
 - a) jest osobą zgłaszającą albo osobą wskazaną w zgłoszeniu jako osoba dopuszczająca się zachowania noszącego znamiona dyskryminacji lub innego zachowania niepożądanego albo wobec której stosowane jest takie zachowanie;
 - b) jest kierownikiem lub kierowniczką jednostki organizacyjnej, w której zatrudniona jest osoba zgłaszająca;
 - c) jest świadkiem;

- d) jedna ze stron lub obie strony są zatrudnione w tej samej/ równorzędnej jednostce organizacyjnej, w której zatrudniony jest członek zespołu rozpatrującego zgłoszenie;
 - 2) swego małżonka, także po ustaniu małżeństwa, oraz krewnych i powinowatych;
 - 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, także jeśli przysposobienie, opieka lub kuratela ustała;
 - 4) w przypadku uprawdopodobnienia okoliczności mogących budzić wątpliwości co do jej bezstronności;
21. Postanowienie w przedmiocie wyłączenia wydaje przewodniczący/a Komisji w terminie 7 dni od dnia dowiedzenia się Komisji o przyczynie wyłączenia.
22. W przypadku wyłączenia członka/członkini składu rozpatrującego zgłoszenie, Przewodniczący/a Komisji wyznacza inną osobę spośród pozostałych członków/członkiń.
23. W przypadku, gdy przeciwko członkowi Komisji zostało wszczęte postępowanie karne lub postępowanie karnoskarbowe z powodu podejrzenia popełnienia przestępstwa z winy umyślnej bądź postępowanie w sprawie nierównego traktowania, dyskryminacji lub mobbingu przed jakimkolwiek organem, ma on obowiązek niezwłocznie poinformować o tym Przewodniczącego Komisji i powstrzymać się od prac w Komisji, do czasu zakończenia postępowania.
24. W przypadku wpłynięcia przeciwko członkowi/członkini Komisji zgłoszenia dotyczącego nierównego traktowania, dyskryminacji, mobbingu lub innego zachowania niepożądanego Przewodniczący/a Komisji zawiesza tę osobę w pracach Komisji, do czasu wyjaśnienia sprawy.
25. Postępowanie mające na celu wyjaśnienie okoliczności związanych ze zgłoszeniem powinno zakończyć się w ciągu 2 miesięcy od powołania składu. W uzasadnionych przypadkach, może zostać przedłużone o 1 miesiąc.
26. Informacja o przedłużeniu czynności wyjaśniających wraz z uzasadnieniem jest przekazywana stronom.
- Na prośbę strony, przy czynnościach postępowania, w których bierze ona udział, zapewnia się udział tłumacza języka obcego/pracownika International HUB lub tłumacza języka migowego, a w razie potrzeby także innej osoby stanowiącej wsparcie emocjonalne dla strony.
27. Z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawa, każda osoba kierująca jednostką organizacyjną w Uniwersytecie, obowiązana jest na wezwanie Komisji do przedstawienia

posiadanych dokumentów oraz udzielenia informacji w sprawach związanych z postępowaniem prowadzonym przez Komisję.

28. Po rozpoznaniu sprawy Komisja wydaje opinię, w której wskazuje, czy zaistniałe działania lub zaniechania mają charakter dyskryminujący lub w inny sposób niepożądany i przekazuje ją wraz z dokumentacją sprawy, do wiedzy Rektora UŁ. Opinia Komisji może również zawierać rekomendacje np. przekazania sprawy właściwemu rzecznikowi dyscyplinarnemu.
29. Opinia powinna, chyba że rozpatrywana sprawa to uniemożliwia, zawierać propozycje działań naprawczych, polegających w szczególności na:
 - 1) przeniesieniu osoby pracującej na inne stanowisko lub do innej jednostki organizacyjnej;
 - 2) zmianie grupy zajęciowej – w przypadku osób studiujących;
 - 3) intensywnym okresowym wsparciu psychologicznym;
 - 4) przekazaniu sprawy do rozpoznania zgodnie z właściwością organów powołanych w strukturze UŁ do przeciwdziałania i zapobiegania występowaniu zachowaniom niepożądanym w środowisku akademickim (np. właściwemu rzecznikowi dyscyplinarnemu zgodnie z przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce).
30. Opinia Komisji ma charakter doradczy dla pracodawcy. Ostateczną decyzję w procedowanych sprawach podejmuje Rektor UŁ.
31. Dokumentacja indywidualnej sprawy, w tym protokoły z posiedzeń Komisji i przeprowadzanych rozmów nie są udostępniane stronom.
32. Opinia Komisji, wraz z ewentualnymi rekomendacjami, jest przekazywana stronom.

d) Komisja antymobbingowa

1. Komisja rozpatruje zgłoszenia złożone przez osoby pracujące w UŁ dotyczące zachowań noszących znamiona mobbingu wśród/wobec osób pracujących na UŁ oraz realizuje zadania prewencyjne w tym zakresie.
2. Do zadań Komisji należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie zgłoszeń w sprawach dotyczących zachowań noszących znamiona mobbingu pochodzących od/dotyczących osób pracujących w UŁ;

- 2) przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego w przedmiocie zachowań noszących znamiona mobbingu;
 - 3) prowadzenie konsultacji, szkoleń i działań uświadamiających dla osób należących do społeczności akademickiej UŁ w zakresie problemów dotyczących mobbingu,
 - 4) promowanie mediacji jako skutecznego sposobu rozwiązywania sporów,
 - 5) opiniowanie i proponowanie działań prewencyjnych mających na celu zapobieżenie występowaniu mobbingu w społeczności akademickiej UŁ,
3. Rektor UŁ powołuje członków i członkinie Komisji antymobbingowej, w tym przewodniczącego/ą komisji na okres odpowiadający kadencji władz Uczelni.
 4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) 2 przedstawicieli/ki pracodawcy,
 - 2) po 2 przedstawicieli/ki wybranych przez zakładowe organizacje związkowe,
 - 3) 2 przedstawicieli/ki osób pracujących (w tym 1 spośród nauczycieli akademickich i 1 spośród pracowników niebędących nauczycielami akademickimi),
 - 4) 2 psychologów/psycholożki,
 - 5) 2 prawników/prawniczki – specjaliści/stki prawa pracy.
 5. Skład Komisji może zostać poszerzony o ekspertów/ki, posiadających szczegółową wiedzę w zakresie nierównego traktowania lub dyskryminacji.
 6. Członkowie i członkinie Komisji powinni posiadać wiedzę w zakresie prawa pracy, w szczególności dot. mobbingu, a także przepisów i procedur dotyczących ochrony danych osobowych.
 7. Członkiem/członkinią Komisji nie może być członek/członkini Komisji ds. przeciwdziałania dyskryminacji i innym zachowaniom niepożądanym.
 8. Członkowie i członkinie Komisji wybierają ze swojego grona sekretarza oraz osobę zastępującą przewodniczącego/ą komisji.
 9. Do zadań przewodniczącego/ej komisji należy:
 - 1) niezwłoczne ustalenie składu rozpatrującego zgłoszenie;
 - 2) organizacja pracy komisji, w tym przekazywanie dokumentacji zakończonych postępowań do jednostki właściwej do spraw wsparcia społeczności akademickiej i dostępności;
 - 3) niezwłoczne przedłożenie Rektorowi UŁ stanowiska komisji w rozpatrywanej sprawie.

10. Komisja obraduje na posiedzeniach, które zwołuje przewodniczący/a.
11. Przewodniczący/a Komisji może zdecydować o przeprowadzeniu zdalnego posiedzenia Komisji. Procedując zdalnie, Komisja może dokonywać takich samych czynności jak w przypadku posiedzeń stacjonarnych.
12. Skład rozpatrujący zgłoszenie składa się z 5 członków i członkiń Komisji wybranych przez przewodniczącego/ą lub osobę zastępującą, których zadaniem jest możliwie wszechstronne zbadanie okoliczności związanych ze zgłoszeniem.
13. Na każdym etapie rozpatrywania indywidualnego zgłoszenia, komisja może za zgodą stron przekazać sprawę do mediacji.
14. Członkowie i członkinie Komisji, działają zgodnie z zasadami:
 - 1) niezwłoczności;
 - 2) poufności;
 - 3) bezstronności;
 - 4) ukierunkowania na wszechstronne wyjaśnienie stanu faktycznego oraz rozwiązanie problemu;
 - 5) przetwarzania danych osobowych, określonymi w obowiązującej w UŁ Polityce Ochrony Danych Osobowych.
15. Wraz z powołaniem do składu rozpatrującego zgłoszenie członkowie i członkinie zespołu składają oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej procedury.
16. Osoba wchodząca w skład zespołu rozpoznającego zgłoszenie podlega wyłączeniu z udziału w czynnościach wyjaśniających w sprawie:
 - 1) w której jest stroną, albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że ustalenia co do zaistniałych zachowań mogą mieć wpływ na jej prawa bądź obowiązki, w szczególności:
 - a) jest osobą, która składa zgłoszenie albo osobą wskazaną w zgłoszeniu jako osoba dopuszczająca się zachowania noszącego znamiona mobbingu albo przeciwko której takie zachowania są kierowane;
 - b) jest kierownikiem lub kierowniczką jednostki organizacyjnej, w której zatrudniona jest osoba zgłaszająca;
 - c) jest świadkiem;

- d) jedna ze stron lub obie strony są zatrudnione w tej samej/ równorzędnej jednostce organizacyjnej, w której zatrudniony jest członek składu rozpatrującego zgłoszenie;
 - 2) swego małżonka, także po ustaniu małżeństwa, oraz krewnych i powinowatych;
 - 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli, także jeśli przysposobienie, opieka lub kuratela ustała;
 - 4) w przypadku uprawdopodobnienia okoliczności mogących budzić wątpliwości co do jej bezstronności.
17. W przypadku wyłączenia członka lub członkini składu rozpatrującego zgłoszenie, Przewodniczący/a Komisji wyznacza inną osobę spośród pozostałych członków Komisji Antymobbingowej.
18. W przypadku, gdy przeciwko członkowi lub członkini Komisji zostanie wszczęte postępowanie karne lub postępowanie karnoskarbowe z powodu podejrzenia popełnienia przestępstwa z winy umyślnej bądź postępowanie w sprawie nierównego traktowania, dyskryminacji lub mobbingu, przed jakimkolwiek organem, ma on obowiązek niezwłocznie poinformować o tym Przewodniczącego Komisji i powstrzymać się od prac w Komisji, do czasu zakończenia postępowania.
19. W przypadku wpłynięcia przeciwko członkowi/członkini Komisji zgłoszenia dotyczącego nierównego traktowania, dyskryminacji, mobbingu lub innego zachowania niepożądanego Przewodniczący/a Komisji zawiesza tę osobę w pracach Komisji, do czasu wyjaśnienia sprawy.
20. Postępowanie mające na celu wyjaśnienie okoliczności związanych ze zgłoszeniem do Komisji zachowań noszących znamiona mobbingu powinno zakończyć się w ciągu 2 miesięcy od powołania składu. W uzasadnionych wypadkach, może być przedłużone o 1 miesiąc.
21. Informacja o przedłużeniu czynności wyjaśniających wraz z uzasadnieniem jest przekazywana stronom.
22. Na prośbę strony, przy czynnościach postępowania, w których bierze ona udział, zapewnia się udział tłumacza języka obcego/pracownika International HUB lub tłumacza języka migowego, a w razie potrzeby także innej osoby stanowiącej wsparcie emocjonalne dla strony.
23. Z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawa, każda osoba kierująca jednostką organizacyjną Uniwersytetu, obowiązana jest na wezwanie Komisji do przedstawienia posiadanych dokumentów oraz udzielenia informacji w sprawach związanych z

postępowaniem prowadzonym przez Komisję.

24. Po rozpoznaniu sprawy, Komisja wydaje opinię, w której wskazuje, czy zaistniałe działania lub zaniechania noszą znamiona mobbingu lub są w inny sposób niepożądane i przekazuje ją wraz z dokumentacją sprawy, do wiedzy Rektora UŁ. Opinia Komisji może również zawierać rekomendacje np. przekazania sprawy właściwemu rzecznikowi dyscyplinarnemu.
25. Opinia powinna, chyba że uniemożliwia to charakter sprawy, zawierać także propozycje działań naprawczych, polegających w szczególności na:
 - 1) przeniesieniu osoby pracującej na inne stanowisko lub do innej jednostki organizacyjnej;
 - 2) intensywnym okresowym wsparciu psychologicznym, w tym także psychologa pracy;
 - 3) zmianie w systemie organizacji pracy,
 - 4) przekazaniu sprawy do rozpatrzenia zgodnie z właściwością organów powołanych w strukturze UŁ do przeciwdziałania i zapobiegania występowaniu zachowań niepożądanych w środowisku akademickim (np. do właściwego rzecznika dyscyplinarnego lub komisji pojednawczej – zgodnie z przepisami prawa).
26. Opinia Komisji może zawierać ponadto propozycje działań prewencyjnych z zakresu przeciwdziałania mobbingowi.
27. Opinia Komisji ma charakter doradczy dla pracodawcy. Ostateczną decyzję w procedowanych sprawach podejmuje Rektor UŁ.
28. Dokumentacja indywidualnej sprawy, w tym protokoły z posiedzeń Komisji i przeprowadzanych rozmów nie są udostępniane stronom.
29. Opinia Komisji, wraz z ewentualnymi rekomendacjami, jest przekazywana stronom.

2. Przyjmowanie zgłoszeń

a) od osób należących do społeczności akademickiej UŁ, innych niż osoby pracujące

1. Zgłoszenia dokonywane przez osoby należące do społeczności akademickiej UŁ dotyczące wystąpienia zachowań dyskryminacyjnych i innych niepożądanych, których wzór określa załącznik nr 1 do niniejszej procedury, mogą być składane poprzez przesłanie pocztą elektroniczną na wskazany adres mailowy: razem@uni.lodz.pl
2. Osoba zgłaszająca może zwrócić się z prośbą o rozmowę lub złożyć zawiadomienie o możliwości występowania/wystąpienia dyskryminacji, molestowania lub innych zachowań niepożądanych także osobiście do Koordynatora/ki ds. przeciwdziałania

dyskryminacji i innym zachowaniom niepożądanym lub za pośrednictwem Rzecznika Praw Akademickich.

3. Zgłoszenie może dotyczyć zachowań kierowanych przeciwko osobie zgłaszającej, jak i przeciwko innej osobie, o której krzywdzie powzięto się wiadomość.
4. Zgłoszenie musi zawierać co najmniej dane pozwalające na identyfikację osoby zgłaszającej, osoby przeciwko której kierowane jest/było zachowanie będące przedmiotem zgłoszenia oraz osoby, którą posądza się o dopuszczanie/enie się takiego zachowania, a także przytaczać podstawy faktyczne zgłoszenia.
5. Koordynator/ka rozpatrując zgłoszenie może:
 - 1) w przypadku stwierdzenia istotnych braków formalnych zgłoszenia, wezwać osobę zgłaszającą do ich uzupełnienia w terminie 7 dni liczonych od dnia, w którym osoba mogła się z takim wezwaniem zapoznać, a w przypadku nieuzupełnienia braków w tym terminie pozostawić zgłoszenie bez rozpoznania;
 - 2) za zgodą obu stron przekazać sprawę wybranemu przez strony mediatorowi lub mediatorce albo bez konieczności uzyskania takiej zgody, w przypadku stwierdzenia, że zgłoszenie dotyczy zachowania noszącego znamiona mobbingu, przekazać sprawę Komisji Antymobbingowej;
 - 3) w przypadku braku zgody na mediację lub braku zawarcia ugody w wyniku przeprowadzonej mediacji, przekazać sprawę Komisji ds. przeciwdziałania dyskryminacji i innym zachowaniom niepożądanym;
 - 4) stwierdzić, że zgłoszenie w sposób oczywisty nie dotyczy zachowania mogącego nosić znamiona dyskryminacji, mobbingu lub innego zachowania niepożądanego i pozostawić sprawę bez rozpoznania (z jednoczesnym poinformowaniem osoby zgłaszającej o tym fakcie);
 - 5) stwierdzić, że zgłoszenie dotyczy sprawy, która powinna zostać rozpoznana w trybie postępowania dyscyplinarnego i przekazać sprawę jednostce właściwej do spraw dyscyplinarnych w Uł.
6. Od odmownej decyzji koordynatora/ki nie przysługuje odwołanie.

b) od osób pracujących, w tym na podstawie innej niż umowa o pracę

1. Zgłoszenia osób pracujących dotyczące możliwości występowania/wystąpienia zachowań dyskryminacyjnych i innych niepożądanych oraz zgłoszenia dotyczące

możliwości występowania/wystąpienia zachowań noszących znamiona mobbingu, których wzór określa załącznik nr 1 do niniejszej procedury, mogą być składane poprzez przesłanie pocztą elektroniczną na adres mailowy: razem@uni.lodz.pl

2. Osoba zgłaszająca może złożyć zawiadomienie o możliwości występowania/wystąpienia dyskryminacji, zachowań noszących znamiona mobbingu lub innych zachowań niepożądanych także bezpośrednio do Koordynatora/ki ds. przeciwdziałania dyskryminacji i innym zachowaniom niepożądanym lub za pośrednictwem rzecznika praw akademickich.
3. Zgłoszenie może dotyczyć zachowań kierowanych przeciwko osobie zgłaszającej, jak i przeciwko innej osobie, o której krzywdzie powzięto się wiadomość.
4. Zgłoszenie musi zawierać co najmniej dane pozwalające na identyfikację osoby zgłaszającej, osoby przeciwko której kierowane jest/było zachowanie będące przedmiotem zgłoszenia oraz osoby, którą posądza się o dopuszczanie/enie się takiego zachowania, a także przytaczać podstawy faktyczne zgłoszenia.
5. Koordynator/ka rozpatrując zgłoszenie może:
 - 1) w przypadku stwierdzenia istotnych braków formalnych zgłoszenia, wezwać osobę zgłaszającą do ich uzupełnienia w terminie 7 dni liczonych od dnia, w którym osoba mogła się z takim wezwaniem zapoznać, a w przypadku nieuzupełnienia braków w tym terminie pozostawić zgłoszenie bez rozpoznania;
 - 2) za zgodą obu stron, przekazać sprawę wybranemu przez strony mediatorowi lub mediatorce;
 - 3) w przypadku braku zgody na mediacje lub braku zawarcia ugody w wyniku przeprowadzonej mediacji, po zasięgnięciu opinii osoby zgłaszającej, przekazać sprawę Komisji ds. przeciwdziałania dyskryminacji i innym zachowaniom niepożądanym albo do Komisji antymobbingowej,
 - 4) stwierdzić, że zgłoszenie w sposób oczywisty nie dotyczy zachowania mogącego nosić znamiona dyskryminacji, mobbingu lub innego zachowania niepożądanego i pozostawić sprawę bez rozpoznania (z jednoczesnym poinformowaniem osoby zgłaszającej o tym fakcie);
 - 5) stwierdzić, że zgłoszenie dotyczy sprawy, która powinna zostać rozpoznana w trybie postępowania dyscyplinarnego i przekazać sprawę jednostce właściwej do spraw dyscyplinarnych w UŁ.

3. Obowiązki pracodawcy

1. Rektor po otrzymaniu opinii właściwej Komisji może zdecydować o:
 - 1) zastosowaniu kary porządkowej zgodnie z przepisami Kodeksu pracy;
 - 2) poleceniu rzecznikowi dyscyplinarnemu (odpowiednio d/s pracowników będących nauczycielami akademickimi albo d/s studentów i doktorantów) prowadzenia postępowania wyjaśniającego i w razie istnienia podstaw rozpoczęcia procedury dyscyplinarnej;
 - 3) rozwiązaniu stosunku pracy lub o rozwiązaniu umowy w przypadku umów cywilnoprawnych.
2. Rektor, w ciągu miesiąca od otrzymania stanowiska właściwej Komisji, informuje pisemnie Komisję, Koordynatora, osobę zgłaszającą, osobę, której zgłoszenie dotyczy oraz osobę pełniącą funkcje kierownicze/kierownika właściwej jednostki organizacyjnej będącą bezpośrednim przełożonym osoby zgłaszającej oraz osoby, której zgłoszenie dotyczy o rozstrzygnięciu lub ewentualnych dalszych czynnościach podjętych w sprawie. Rozstrzygnięcie Rektora jest ostateczne.
3. Rektor nadzoruje działania prewencyjne i edukacyjne w zakresie przeciwdziałania występowaniu w środowisku UŁ dyskryminacji, mobbingu oraz innych zachowań niepożądanych, zgodnie z przyjętymi w UŁ procedurami i politykami stanowiącymi systemowe wsparcie.

V. Upowszechnianie wiedzy o polityce równościowej, antydyskryminacyjnej i antymobbingowej

1. W dniu podjęcia pracy, osoba zatrudniona jest informowana przez bezpośredniego przełożonego, a następnie w toku zatrudnienia w ramach obowiązkowych okresowych szkoleń, o materiałach i szkoleniach dotyczących przeciwdziałania nierównemu traktowaniu, dyskryminacji, molestowaniu i molestowaniu seksualnemu, a także mobbingowi oraz innym zachowaniom niepożądanym.
2. Osoby rozpoczynające studia obowiązane są zaznajomić się z przepisami dotyczącymi nierównego traktowania, dyskryminacji, molestowania, molestowania seksualnego i mobbingu.